Министерство социальной политики Калининградской области
государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Калининградской области
«Дом социального ухода «Солнечный ветер»
(ГБСУСО КО «Дом социального ухода «Солнечный ветер»)

ПРИКАЗ

24.04.2023 г. **№ 85/1 од**

г. Советск

О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета

В связи с вступлением в действие приказа Министерства финансов от 21.12.2022 № 192н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 27.02.2023 года № 60 од.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Рыльскую Ю.Л.

Директор С.Н. Жирова

В дело 01-04 за 2023 год

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу
от 24 апреля 2023 г. № 85/1 од

Учетная политика

государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Калининградской области
Дом социального ухода «Солнечный ветер»
для целей бухгалтерского и налогового учета
на 2023 год

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
Нормативные документы 5
Принципы ведения учета 7
2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТНОЙ РАБОТЫ 7
Правила документооборота и технология обработки учетной информации 8
Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств 11
Формирование рабочего Плана счетов 12
Порядок отражения событий после отчетной даты 14
3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 15
Санкционирование расходов 15
Нефинансовые активы 17
Учет основных средств 17
Учет непроизведенных активов 20
Учет материальных запасов 21
Учет безвозмездно полученных нефинансовых активов 22
Учет денежных средств и денежных документов 23
Учет расчетов с дебиторами и кредиторами 23
Расчеты по выданным авансам 24
Расчеты с подотчетными лицами 24
Учет расчетов с учредителем 24
Учет расчетов по обязательствам 25
Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ, услуг. Финансовый результат 25
Расходы будущих периодов 26
Резервы предстоящих расходов 26
Доходы будущих периодов 27
4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА 28
Налог на прибыль 28
НДФЛ 29
Страховые взносы 29
Налог на имущество 29
Плата за негативное воздействие на окружающую среду 30
Земельный налог 30
Транспортный налог 30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативные документы

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ).
2. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н).
3. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н).
4. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н).
5. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н).
6. Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н).
7. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н).
8. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н).
9. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н).
10. Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н).
11. Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – Приказ 124н).
12. Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н).
13. Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС «Запасы»).
14. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»).
15. Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»).
16. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы».

17. Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты».

18. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

19. Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".

20. Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

21. Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

22. Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения".

23. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

24. Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению".

25. Приказ Минфина России от 30.09.2021 № 142н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению".

26. Приказ Минфина России от 28.06.2022 № 100н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

27. Приказ Минфина России от 07.11.2022 № 157н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

28. Приказ Минфина России от 21.12.2022 № 192н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"

Иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы бухгалтерского учета.

Принципы ведения учета

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

1) На этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (**Приложение 1** к настоящей Учетной политике).
2) На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота.

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения (**Приложение № 9** к настоящей Учетной политике).

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны, по существу, от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТНОЙ РАБОТЫ

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Руководитель Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение учета возлагается на главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),

- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона 402-ФЗ),
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 3 ст. 9 Закона 402-ФЗ).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043).

Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «1С:Предприятие 8.3. Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» и «1С:Предприятие 8.3. Конфигурация: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1».

Основание: п. п. 6 , 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

Деятельность бухгалтерии регламентируется:

- должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- распоряжениями руководства;
- отдельными приказами.

По функциональному признаку бухгалтерии выделяются следующие группы учета:

- финансовая группа (учет денежных средств, учет расчетов с поставщиками, учет расчетов за оказание платных услуг);
- материальная группа (учет основных средств, материальных запасов, учет питания);
- расчетная группа (учет расчетов с персоналом, ведение расчетов с социальным фондом России);
- экономическая группа (учет финансирования, составление плана ФХД, исполнение плана ФХД, составление соглашений, тарификации, учет принятых бюджетных обязательств.)

Работники перечисленных групп в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
«3» - средства во временном распоряжении;
«4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
«5» - субсидии на иные цели;
«6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Основание: п.21 Инструкции № 157н.

Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «1С:Предприятие 8.3. Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» и «1С:Предприятие 8.3. Конфигурация: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

- унифицированные формы электронных первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н, от 28.06.2022 № 100н, от 07.11.2022 № 157н;

- путевые листы легкового автомобиля оформляются по форме, приведенной в приложении № 2 к учетной политике.

Основание: раздел I приказа Минтранса от 28.09.2022 № 390.

Путевые листы оформляются на бумажном носителе.

Основание: пункт 9 приказа Минтранса от 28.09.2022 № 390.

Журнал учета путевых листов ведется на бумажном носителе контролером технического состояния транспортных средств.

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч.2 ст.9 Федерального закона от 06.12.20011 № 402-ФЗ, образцы которых приведены в **Приложении № 2** к настоящей Учетной политике.

Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".

Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, обязательные к применению по приказам Минфина от 15.04.2021 г. № 61н (с изменениями от 30.09.2021 № 142н, от 28.06.2022 № 100н и от 07.11.2022 № 157н):

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1.	0504512	Решение о командировании на территории РФ
2.	0504513	Изменение Решения о командировании на территории РФ
3.	0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств
4.	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
5.	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей
6.	0510439	Решение о проведении инвентаризации
7.	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
8.	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов
9.	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации
10.	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
11.	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
12.	0510451	Требование-накладная
13.	0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
14.	0510456	Акт о списании транспортного средства

15.	0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону
16.	0510460	Акт о списании материальных запасов
17.	0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности
18.	0510463	Акт о результатах инвентаризации

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на сервере учреждения в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

Остальные первичные учетные документы составляются и хранятся на бумажных носителях.

Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы.

Порядок и сроки передачи первичных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в **Приложении № 1** к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н.

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н.

Регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, составляются на бумажном носителе. Регистры, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н (с изменениями от 30.09.2021 № 142н, от 28.06.2022 № 100н и от 07.11.2022 № 157н), хранятся в электронном виде.

Основание: ч. 6 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н.

Регистры бухгалтерского учета хранятся в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется с периодичностью, не позднее 10 числа следующего за отчетным месяцем, предусмотренной в **Приложении № 6** к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 19 Инструкции № 157н.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Учреждение осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю, электронный бюджет;

- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам, сведениям персонифицированного учета и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности в отделение Социальный фонд РФ;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

- проведение государственных закупок в единой информационной системе zakupki.gov.ru.

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

Документы, полученные с помощью сервисов для обмена электронными документами (Контур.Диадок, СБИС и другие), подписываются электронной подписью, выгружаются в виде файла. Когда документ подписан электронной подписью, то считается, что он прошел внутренний контроль.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервер еженедельно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1»;

- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на сервер;

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего контроля в учреждении создаются постоянно действующие комиссии по проведению инвентаризаций (далее – инвентаризационная) и по осуществлению внутреннего контроля (далее – внутрипроверочная).

Деятельность инвентаризационной и внутрипроверочной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения и Положением о внутреннем контроле, приведенным в **Приложениях № 8 и № 9** к настоящей Учетной политике.

Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению".

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов. Состав комиссии утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. Деятельность комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенной в **Приложении № 7** к настоящей Учетной политике.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом, приведен в **Приложении № 5** к настоящей Учетной политике**.**

Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках.

Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Постановление правительства Калининградской области от 20.11.2010 №840 «О внесении изменения в порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Калининградской области».

Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению № 1** к настоящей Учетной политике. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Закупка товаров, работ, и услуг в учреждении проводится в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, Законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

Формирование рабочего Плана счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов, **Приложение № 3** к настоящей Учетной политике, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в **Приложении № 4** к настоящей Учетной политике.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика".

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя).

Основание: п. п. 66, 333 Инструкции N 157н.

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается:

- на субсчете 02.11 – имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения);
- на субсчете 02.31 – имущество сотрудников, принесенное ими в учреждение для личного пользования на рабочих местах. Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект. Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения и списывается со счета: в момент востребования служебной записки или в момент увольнения сотрудника. В Учреждении разработан порядок хранения личных вещей сотрудников.

Основание: п. 335 Инструкции N 157н.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются топливные карты.

Основание: Письма Минфина России от 02.10.2018 N 02-07-10/70752 «Об отражении в бюджетном учете операций по приобретению и пополнению транспортных карт», от 12.10.2012 N 02-06-10/4243 «О принятии к учету транспортных карт».

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки рецептов при выдаче врачам главной медсестрой до момента их оформления.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

Основание: п. 337 Инструкции N 157н (в ред. Приказа Минфина от 21.12.2022 №192н).

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, карбюраторы, коробки передач, турбокомпрессоры.

Основание: п. 349 Инструкции N 157н.

Учет основных средств на счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета 21 на забалансовый счет 02 является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) до момента утилизации.

Основание: п. 373 Инструкции N 157н.

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет форменного обмундирования и специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей; токены с усиленной квалифицированной подписью.

Передача форменного обмундирования и специальной одежды работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражается в *Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0509097),* которую заполняет руководитель структурного подразделения с применение электронного документооборота с 01.01.2023 г. Карточки *(ф. 0509097),* оформленные до 01.01.2023 года не переоформляются до прекращения пользования имуществом сотрудниками.

Основание: п. п. 385, 386 Инструкции N 157н.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) с указанием причины списания.

Доверенность оформляется в случае необходимости, чтобы работник мог получить от имени учреждения у поставщика материальные ценности:

- выдача пронумерованных и проштампованных бланков доверенностей выдается в бухгалтерии в подотчет только должностным лицам, утвержденным руководителями подведомственных учреждений, с обязательной регистрацией в журнале учета выданных доверенностей;
- выдача доверенностей осуществляется по типовой межотраслевой форме № М-2 (*после заполнения материально ответственным работником учреждения всех реквизитов доверенности и под расписку получателя);*
- доверенности выдаются на срок не более 30 дней;
- при неиспользовании доверенности в указанный срок она подлежит обязательному возврату для ее погашения.

В рамках организации бухгалтерского учета установлены следующие нормативы использования денежных средств. Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:

- зарплата за первую половину месяца – 21 числа текущего месяца;
- зарплата – окончательный расчет – 06 числа месяца, следующего за текущим.

Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н (далее по тексту – Инструкция № 33н).

Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав (с учетом требований Инструкции № 33н) определяются Учредителем.

Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н 30.12.2017):

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события).
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Санкционирование расходов

Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями главы 6 Инструкции 157н «Санкционирование расходов экономического субъекта».

Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные (согласованные) Учреждениями и детализируемые ими Планы финансово-хозяйственной деятельности по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности.

По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее – показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) – на счета санкционирования текущего финансового года;
- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) – на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);
- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным – на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Каждый из счетов санкционирования расходов детализируется в разрезе видов расходов и видов доходов.

Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей – со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей – со знаком «минус» способом «красное сторно».

Сумма доходов (поступлений) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждается на основании Плана ФХД на текущий год.

Суммы расходов (выплат) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждаются на основании плана ФХД.

Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год (обязательства по оплате труда);
- заключенных договоров (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);
- отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);
- расчетов налогов (обязательства по налогам);
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);
- решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- обязательства по оплате труда – в последний день каждого месяца;
- обязательства по поставке товаров, работ, услуг – в день заключения договора;
- обязательства по расчетам с подотчетными лицами – день визирования авансового отчета по возврату медкомиссии при приеме на работу или день визирования отчета о расходах подотчетного лица при командировках;

- обязательства по налогам – в срок предоставления налоговых деклараций (расчетов);

- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году – начало года;

Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в плане (в доходной и расходной частях).

Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которые оно может выполнить. Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в плане.

Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) принимаются на основании:

- полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- полученных актов о выполненных услугах, работах;
- полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- утвержденного авансового отчета или отчета о расходах подотчетного лица;
- условий авансирования поставщиков по условиям договоров;
- реестров выплат по зарплате;
- судебных решений;
- актов проверок.

Денежные обязательства принимаются в день:

- даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- даты полученных актов о выполненных услугах, работах;
- даты полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- день утверждения авансового отчета или отчета о расходах подотчетного лица;
- сроков авансирования поставщиков по условиям договоров;
- срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;
- даты судебных решений;
- даты актов проверок.

В соответствии с положениями Инструкции №157н, с учетом изменений, внесенных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2014 N 89н, в бухгалтерском (бюджетном) учете предусмотрено отражение принимаемых и отложенных обязательств.

В соответствии с положениями п. 319 Инструкции 157н принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета *0 502 17 000 "Принимаемые обязательства"*, отложенные обязательства - на соответствующих аналитических счетах учета счета *0 502 19 000 "Отложенные обязательства"*, содержащих в 24-26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ.

Счет 502 17 необходимо применять для отражения в учете обязательств, принимаемых госучреждением по договорам (контрактам), заключенным по итогам конкурсных процедур (аукционов) определения поставщиков, исполнителей.

К принимаемым обязательствам текущего года относятся расходные обязательства по товарам, работам и услугам, закупка которых будет проведена одним из конкурентных способов (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений).

Принятие этих обязательств отражается в два этапа: первый – при размещении извещения о закупке на сайте, второй – при заключении контракта. При размещении на сайте извещения о закупке суммой обязательства будет начальная (максимальная) цена контракта.

Счет 502 19 предназначен для учета принимаемых обязательств при формировании резервов предстоящих расходов (по отложенным обязательствам).

Нефинансовые активы

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.

В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:

- при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ)
- при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС
- при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. N 03-07-11/23524.

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (**Приложение № 7** к настоящей Учетной политике).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

Учет основных средств

Бухгалтерский учет основных средств организуется в соответствии с п.22-55 Инструкции № 157н, п.7-13 Инструкции № 174н, а также приказом Министерства финансов РФ от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Текущая оценочная стоимость объектов основных средств, полученных безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: ст.11.17.1 ФЗ от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», п.п.25.31 Инструкции № 157н.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно

затруднено, при этом порядок отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу определен постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010г. N 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (далее - Постановление 538).

Основные средства, балансовая стоимость которых превышает 200 000 (двести тысяч) рублей относятся к особо ценному имуществу Учреждения. В перечень особо ценного имущества вносить изменения следует по мере поступления его в учреждение.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, недвижимого, а также движимого имущества (кроме библиотечных фондов) стоимостью свыше 10 000 рублей, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный номер.

Присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-й знак – код вида финансового обеспечения;

2 - 3-й знаки – номер синтетического счета нефинансовых активов Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

4 - 5-й знаки – амортизационная группа;

6 - 10-й знаки – порядковый номер объекта в группе (00001-99999).

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером, инвентаризационной наклейкой с номером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер не наносится на объект основного средства. Инвентарный номер используется в целях бухгалтерского учета.

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер. Шифровка порядковых номеров – 0000000.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 25.12.2015 N 2202-ст.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

Основание: п. 7 СГС "Основные средства".

Документы для оформления выдачи в эксплуатацию:

- Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно – ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).
- Основные средства стоимостью свыше 10 000 рублей – требование-накладная (ф. 0510451).

Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение

стоимости зданий. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, отвечающее критериям отнесения их к объектам основных средств.

Основание: п. 45 Инструкции N 157н.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов:

– информации, содержащейся в законодательстве РФ;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

– сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., п.35 СГС «Основные средства».

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется в соответствии с п. 92 Инструкции N 157н.

Амортизация на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования. На основные средства стоимостью до 100 000 руб. включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету. Амортизация начисляется на счет 109 80 «Общехозяйственные расходы».

Основание: п. п. 85, 92 Инструкции N 157н., п.п.36,37 СГС «Основные средства».

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основные средства, стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» – субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п.2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности «4».

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт разукомплектации (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива (п. 41 СГС «Основные средства»).

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом – Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (форма 0510433).

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их

части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Списание объектов основных средств осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями п. 4 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010г. № 834. При этом решение на списание объектов основных средств принимается:

- в отношении движимого имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение данного имущества), – самостоятельно, на основании акта списания, постоянно действующей инвентаризационной комиссией;
- в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником либо приобретенного им за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение данного имущества, – по согласованию с Учредителем и соответствующим органом управления государственным имуществом.

По завершению ремонтных работ зданий, сооружений, помещений учреждения, а также работ по ремонту (в т.ч. капитальному) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) Комиссия по поступлению и выбытию активов осматривает отремонтированные объекты с целью выявления вновь созданных объектов, отвечающих критериям отнесения к основным средствам.

Выявленные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основание: письмо Минфина России от 15.12.2017 N 02-07-07/84237.

Учет непроизведенных активов

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет материальных запасов

Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с пп.99-120 Инструкции № 157н, а также пп.30-47 Инструкции № 174н.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, сегрегаторы, дыроколы, степлеры, антистеплеры, калькуляторы, точилки для карандашей, лотки для бумаги; садовый, уборочный и прочий хозяйственный инвентарь (орудия труда, строительные инструменты) и т.п.
- флеш-накопители и карты памяти и иные носители информации.

Единицы аналитического учета материальных запасов учреждением определяются из документов поставщика. С целью аналитического учета отдельных категорий материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 8 СГС «Запасы»):

для спецодежды – штука, комплект, пара (ботинки);

для медикаментов – одна упаковка, флакон;

для продуктов питания – один килограмм, один литр (для сока), одна штука (для яйца).

На счете 0 10501 341 учреждение учитывает медикаменты, а также любые иные материалы, применяемые в медицинских целях, в том числе, для оказания ветеринарных услуг. При этом медицинские материалы, не применяемые в медицинских целях, учреждение учитывает на счете 0 10506 346 (Письма Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075, от 03.09.2019 г. N 02-08-05/67819).

На счете 0 10502 342 учреждение учитывает продукты питания, используемые для изготовления готовых блюд при оказании услуги общественного питания. Иные продукты, не используемые для оказания услуги общественного питания, в том числе, бутилированную питьевую воду, учреждение учитывает на счете 0 10536 346 (Письма Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075, от 30.05.2019 г. N 02-08-10/39551).

На счете 0 10503 343 учреждение приходует бензин и топливо по накладной от поставщика, в случае непредоставления поставщиком накладной, по кассовым (терминальным) чекам.

Специальные охлаждающие и стеклоомывающие жидкости для автомобиля, в том числе тосол, антифриз, учитывать на счете 0 10536 346 (п. 11.4.3, 11.4.6 Порядка применения КОСГУ № 209н и п. 118 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении – на основании документов поставщика (товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Предметы мягкого инвентаря маркируются несмываемой краской без порчи внешнего вида при поступлении на промышленный склад в присутствии работника бухгалтерии специальным штампом с наименованием учреждения и при выдаче с промышленного склада с датой ввода в эксплуатацию.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости в момент предоставления в бухгалтерию документов о выдаче для потребления (использования) в деятельности учреждения.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., п. 46 СГС "Концептуальные основы".

Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). В остальных случаях основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Основанием для списания лекарственных средств и медицинских изделий, выданных на нужды учреждения, является ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина, а также списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Основание: Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р).

Путевые листы выдаются водителям на один день. Водитель, заполненный путевой лист, ежедневно сдает контролеру технического состояния транспортных средств, он в конце каждой недели сдает в бухгалтерию.

Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней, линеек, тетрадей и т.д.), запасных частей, хозяйственных материалов (мыла, щеток, порошка стирального порошка т.п.) выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов. Нормы расхода материальных запасов устанавливаются приказом руководителя Учреждения и прописываются в Положении об организации учета и нормирования расходов имущественно-материальных средств.

Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документа Накладная на внутреннее перемещение НФА (ф. 0510450).

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): «2» – приносящая доход деятельность (собственные средства учреждения); «4» – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; «5» – субсидии на иные цели.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

Основание: п.119 Инструкции № 157н.

Учет безвозмездно полученных нефинансовых активов

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Оформляется акт приемки-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

Учет денежных средств и денежных документов

Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с пп.152-155, 166-172 Инструкции № 157н, а также пп.72-73, 82-83, 86-87 Инструкции № 174н.

Аналитический учет денежных средств и денежных документов детализируется по источникам их поступления, видам средств (документов), а также по местам их хранения (использования).

Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения на счете *0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства»* с одновременным отражением на забалансовых *счетах 17* и *18* операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

При поступлении пожертвований, благотворительной помощи, если жертвователь не требует отчет о выполнении условий, то считается, что средства получены без цели использования и отражается в доходах текущего года на счете 0 401 10.

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с пп.197-240, 254-292 Инструкции № 157н, а также пп.92-116, 126-147 Инструкции № 174н.

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

На счете *0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами»* отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012г. N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012г. N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

На счете *0 20500 000 «Расчеты по доходам»* учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям,
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

Доходы, которые возникают в текущем периоде, но относятся к будущим, отражаются на счете 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году». Доходы, которые относятся к текущему периоду, учитываются на счете 401.10.

Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

Расчеты с подотчетными лицами

Когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится за медицинский осмотр при приеме на работу по Авансовому отчету (ф. 0504505) об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов (форма З-2, разработана Учреждением самостоятельно).

При возмещении расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников по расходам на услуги нотариуса, заявление и Авансовый отчет должны быть предоставлены Руководителю Учреждения не позднее 1 месяца с момента осуществления таких расходов.

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (**Приложение № 11** к настоящей Учетной политике).

Учет расчетов с учредителем

На счете *4 210 06 000 и 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем»* отражается показатель балансовой стоимости имущества учреждения, которым оно не отвечает по принятым обязательствам – то есть показатель балансовой стоимости особо ценного имущества (недвижимого и особо ценного движимого имущества), которым учреждение не вправе распоряжаться без согласования с собственником этого имущества.

Показатель стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым обязательствам, отраженный в структуре баланса учреждением изменяется (уменьшается - на сумму выбытия имущества; увеличивается - на сумму поступлений, переоценки имущества).

Показатель счета *4 210 06 000 и 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем»* корректируется на итоговую сумму изменения (увеличения и (или) уменьшения) стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым им обязательствам, с отражением следующих бухгалтерских записей (письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798):

- при увеличении показателя - по кредиту счета 4 210 06 560 и 2 210 06 560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4 401 10 172 и 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами»;

- при уменьшении показателя методом «красное сторно» - по кредиту счета 4 210 06 560 и 2 210 06 560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4 401 10 172 и 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Периодичность корректировки показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» - при составлении годовой бухгалтерской отчетности производится в последний рабочий день года. После корректировки учреждение направляет своему учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленном учредителем.

Основание: п. 9 СГС "Учетная политика".

Учет расчетов по обязательствам

Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, пособий, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда (ф. 0504071).

Основание: п. 257 Инструкции N 157.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражается фактически отработанное время, путем регистрации явок и неявок сотрудника в течение времени, за которое формируется табель. Буквенные обозначения в табеле учета рабочего времени приведены в таблице:

НАИМЕНОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ	КОД
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Прогулы	П
Учебный дополнительный отпуск	У
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Служебная командировка	К
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОН
Неявки с разрешения администрации	А
Время простоя	ПР
Дополнительные выходные дни (неоплачиваемые)	НВ
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни без повышенной оплаты	ПН
Период приостановления трудового договора	ПД
Отсутствие в связи с арестом	НА

Основание: Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ, услуг. Финансовый результат

Бухгалтерский учет расходов, себестоимости и финансовых результатов организуется в соответствии с пп.293-302 Инструкции № 157н, а также пп,148-160 Инструкции № 174н.

Выпуск продукции со швейного цеха (простыни, наволочки, пододеяльники, рубашки смирительные, платья, прочая продукция) с использованием счета 106 3И «(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество».

Начисление доходов в виде кассовых расходов субсидии на выполнение государственного задания производится ежеквартально в последний день месяца.

Начисление доходов в виде кассовых расходов на иные цели производятся на дату принятия Министерством социальной политики Калининградской области отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

Расходы учреждений в бухгалтерском учете детализируются и относятся:

в части расходов, оплачиваемых за счет полученных учреждениями бюджетных субсидий – по источникам финансового обеспечения (видам субсидий) и по статьям КЭК на счет *0 109 60 000 «Себестоимость продукции, работ, услуг» и 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»*;

в части расходов, оплачиваемых собственными средствами учреждений, включая средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности – по источникам финансового обеспечения, номенклатуре и себестоимости оказываемых платных услуг, а также статьям КЭК на счет *2 109 60 000 «Себестоимость продукции, работ, услуг»*.

Мероприятия учреждения по закрытию счетов бухгалтерского учета поступлений (доходов) и расходов, и формированию финансового результата хозяйственной деятельности Учреждений, включают:

сформированная на счете *0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»* фактическая себестоимость произведенных Учреждениями платных работ и услуг относится на *0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»*;

отнесение на финансовый результат деятельности расходов Учреждений осуществляется *последними бухгалтерскими проводками в конце года* с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

Поступления (доходы), полученные Учреждениями из всех источников финансового обеспечения относятся на финансовый результат его деятельности *последними бухгалтерскими проводками в конце года* с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

На счете *2 401 10 172 «Доходы от операций с активами»* учитываются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией нефинансовых активов и финансовых активов,
- суммы ущерба имуществу и доходы от возмещения ущерба;
- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения;
- другие аналогичные доходы.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества в соответствии с п. 220 Инструкции N 157н.

Основание п. п. 220, 295 Инструкции N 157н.

Расходы будущих периодов

В составе расходов будущих периодов на счете *0 401 50 000 «Расходы будущих периодов»* отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- с затратами, относящимся к нескольким отчетным периодам, например подписка на печатные и электронные издания, переходящие на следующий отчетный год.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Основание: п. 302 Инструкции N 157н.

Резервы предстоящих расходов

В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование работника учреждения в начале года.

Расчет по формированию и использованию резерва учреждения ведется на счете *0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»* в разрезе кодов КОСГУ. Бухгалтерские записи по учету операций по формированию и использованию резервов отражаются в учете по

аналогии с порядком, установленным Письмом Минфина России от 20.05.2015г. N 02-07-07/28998 и формируются ежеквартально.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в **Приложение № 10** к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В учреждении формируется резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы по услугам связи и коммунальным услугам.

Основание: Письмо Минфина России от 11.11.2022 № 02-06-07/110108 «Об отражении организациями бюджетной сферы в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке)»

Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

Доходы будущих периодов

В учреждении ведется учет на счетах:

401 40 «Доходы будущих периодов»;

401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Основание: п.301 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

Перевод показателей со счета 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" на счет 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" осуществляется первым рабочим днем текущего года в размере денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в разрезе соглашений.

Основание: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы».

4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок);
- специальные средства бухгалтерской программы – 1С: Предприятие 8.3, предназначенные для ведения налогового учета;
- регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.

В учреждении налоговые регистры формируются ежеквартально и за год с использованием автоматизированных систем.

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на:

- главного бухгалтера;
- бухгалтера.

Раздельный учет по предпринимательской деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с указанием на первичных документах источника финансирования.

Представление налоговой отчетности в налоговые органы производится по телекоммуникационным каналам связи.

Налог на прибыль

Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются: методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ);

Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года;

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.

Основание: п. 1 ст. 252, п. 1 ст. 256 НК РФ.

Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется: линейный метод амортизации (для сближения с бюджетным учетом). Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

Основание пп. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ.

Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным учреждением за счет средств от предпринимательской деятельности и используемым в предпринимательской деятельности, признаются при налогообложении полностью.

При использовании основных средств, купленных за счет предпринимательской деятельности, как в бюджетной, так и в предпринимательской деятельности, и в других видах финансирования амортизация делится пропорционально объему финансирования.

По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

Основание: ст. 259.3 НК РФ.

Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ.

По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ.

В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.

Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

Основание: п. 1 ст. 260, п. 5 ст. 272 НК РФ.

При списании стоимости сырья и материалов при их выбытии на расходы для целей налогообложения используется метод оценки (п. 8 ст. 254 НК РФ) по средней себестоимости;

Налоговый учет по списанию сырья и материалов ведется в отдельных налоговых регистрах.

В составе прямых расходов учитываются:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ.
- расходы на оплату труда участвующего в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала.
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг).

Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

- трудовыми договорами,
- штатным расписанием,
- положением об оплате труда,
- положением об оказании платных услуг,
- табелями учета рабочего времени.

НДФЛ

Применяются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ **(Приложение № 2** к настоящей Учетной политике**).**

В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленного оклада (тарифной ставки) за отработанные часы по каждому источнику.

Страховые взносы

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в Социальный фонд России, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам.

Налог на имущество

Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Основание: ст. ст. 375, 376 НК РФ.

Учреждением применяется налоговая ставка в размере 2,2%.

Основание: п. 4 ст. 380 НК РФ.

Отчетными периодами по налогу на имущество признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев и календарный год. По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения организации представляется налоговая декларация по налогу.

Плата за негативное воздействие на окружающую среду

Учреждение начисляет, уплачивает и представляет расчет платы по учреждению в Северо-Западное межрегиональное управление Росприроднадзора. Плата за негативное воздействие на окружающую среду по итогам отчетного периода с учетом корректировки ее размера вносится не позднее 1-го марта года, следующего за отчетным периодом. Не позднее 10-го марта года, следующего за отчетным периодом предоставляется декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду.

Основание: ч. 8 ст. 16.4 Федерального закона № 7-ФЗ

Земельный налог

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы**.**

Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5 % и 0,3%.

В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

Сумма налога определяется по истечении налогового периода, зачитываются авансовые начисленные и уплаченные платежи.

Уплата налога производится на единый налоговый счет с подачей уведомления по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

Транспортный налог

Объектом налогообложения признаются автомобили, автобусы и другие самоходные машины, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с п. 1 ст. 361 НК РФ. Налог подлежит уплате в срок не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые платежи по налогу подлежат уплате налогоплательщиками-организациями на единый налоговый счет до 28 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Основание: п. 1 ст. 363 НК РФ.